

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 3
от «10__»__01__ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

«_10_»__01__ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном фонде
МБОУ «Центр образования № 12»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об учебном фонде МБОУ «ЦО № 12» разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании нормативно-правовых актов:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.1.3. Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.1.4. Приказом Минобрнауки России от 04.10.2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».

1.1.5. Приказом Минпросвещения России от 31.05.2022г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

1.1.6. Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.1.7. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

1.1.8. Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании в Тульской области».

1.1.9. Законом Тульской области от 20.12.1995 №21-ЗТО, от 24.12.2010 № 1531-ЗТО «О библиотечном деле в Тульской области»

1.1.10. Уставом МБОУ «ЦО № 12

1.1.11. Положением о школьной библиотеки МБОУ «ЦО № 12»

1.1.12. Иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок формирования, хранения, использования учебного фонда школьной библиотеки МБОУ «ЦО № 12»

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА.

2.1. Учебный фонд является составной частью библиотечного фонда школьной библиотеки МБОУ «ЦО №12»

2.2. Комплектование учебного фонда происходит на основе утверждаемых федеральных перечней учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, перечней организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях. Список учебников, учебных пособий, обеспечивающих реализацию образовательных программ в МБОУ «ЦО 12» рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором МБОУ «ЦО № 12» ежегодно.

2.3. В учебный фонд включаются все учебники, учебные пособия, содержание которых отвечает требованиям государственных образовательных стандартов, обеспечивающих преемственность изучения дисциплин и систематизированных по образовательным областям.

2.4. Пополнение учебного фонда школьной библиотеки обеспечивается за счет средств федерального, регионального, муниципального бюджетов (ст. 35, п. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»); иных источников, не запрещенных законодательством РФ, в т.ч. безвозмездного пожертвования физическими и/или юридическими лицами.

2.5. Механизм формирования учебного фонда:

2.5.1. Изучение и анализ состояния обеспеченности фонда информационно-библиотечного центра учебниками, учебными пособиями в соответствии с контингентом учащихся.

2.5.2. Ознакомление педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, перечнем организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях и выбор учебников, учебных пособий, соответствующих образовательным программам МБОУ «ЦО № 12».

2.5.3. Список выбранных учебников, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора МБОУ «ЦО № 12».

2.5.4. Составление перспективного плана обеспечения учащихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год.

2.5.5. Оформление заказа на приобретение учебников и учебных пособий.

2.5.6. Изучение прайс-листов поставщиков учебной литературы.

2.5.7. Осуществление закупочных процедур (прямые договоры, котировки, аукционы).

2.5.8. Прием и техническая обработка поступивших учебников и учебных пособий.

2.6. Информация об используемых в МБОУ «ЦО № 12» учебниках и учебных пособиях доводится до сведения родителей (законных представителей).

3. ПОРЯДОК УЧЕТА, ВЫДАЧИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

3.1. Учет документов учебного фонда должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию.

3.2. Процесс учета учебного фонда включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, выбытие, подведение итогов движения учебного фонда.

3.3. Учет учебного фонда информационно-библиотечного центра осуществляется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

3.4. Учащимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований в пределах федеральных государственных образовательных стандартов документы учебного фонда предоставляются в пользование бесплатно на время получения образования.

3.5. Учебники и учебные пособия выдаются в пользование на один учебный год.

3.6. Выдача учебников и учебных пособий производится в следующем порядке:

3.6.1. Классные руководители получают в информационно-библиотечном центре учебники и учебные пособия для учащихся класса с отметкой в журнале учета выдачи учебников и учебных пособий. Выдают учащимся 1-4 классов — под роспись родителей (законных представителей) в ведомости выдачи учебников; учащимся 5-11 классов — под роспись ученика в ведомости выдачи учебников.

3.7. При достаточном количестве учебников и учебных пособий в школьной библиотеке МБОУ «ЦО № 12» возможна выдача второго экземпляра учащимся, а также выдача учителям-предметникам.

3.8. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий составляет 3-5 лет. В случае моральной устарелости, списание допускается в более ранние сроки.

4. ПОРЯДОК ВЫБИТИЯ ДОКУМЕНТОВ УЧЕБНОГО ФОНДА

4.1. Выбытие и списание документов учебного фонда осуществляется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

4.2. Исключение документов учебного фонда допускается по причинам: ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, утрата.

4.2.1. Выбытие по причине устарелости по содержанию производится в соответствии с изменениями в федеральном перечне учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, перечне организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях, введением новых образовательных стандартов, образовательных программ.

4.3. Возмещение пользователями ущерба (порча, утеря) производится в форме замены учебника или учебного пособия аналогичным.

4.4. Выбытие документов учебного фонда оформляется Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учащиеся:

5.1.1. Получают в бесплатное пользование учебники и учебные пособия из фонда информационно-библиотечного центра в соответствии с данным положением.

5.1.2. Обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям. Недопустимо делать какие-либо записи на страницах учебников. Учебники и учебные пособия должны быть обернуты учащимися в съемную обложку. На протяжении всего учебного года учащиеся обязаны следить за целостностью и сохранностью обложек, вовремя производить их замену.

5.1.3. Несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий и своевременный их возврат в школьную библиотеку МБОУ «ЦО № 12»

5.2. Родители (законные представители):

5.2.1. Обеспечивают сохранность полученных учащимися в бесплатное пользование учебников и учебных пособий.

5.2.2. Отвечают за возврат в надлежащем состоянии учебников и учебных пособий из фонда школьной библиотеки МБОУ «ЦО № 12» по окончании учебного года, а также в случае перехода в другую образовательную организацию или выбытия учащегося.

5.2.3. Возмещают утрату или порчу учебников и учебных пособий заменой аналогичными.